

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

В.В. Демин

« 19 » июня 20 17 г.



Министерство образования и науки
Российской Федерации
Национальный исследовательский
Томский государственный университет

Учебный план

Направление подготовки
46.04.02 – Документоведение и архивоведение
Магистерская программа "Управление документами
в современной организации"

Квалификация выпускника

Магистр

Нормативный срок обучения

2 года

Год начала подготовки: 2018

№ п/п	Наименование блоков ООП, модулей, дисциплин, практик	Трудоемкость			Распределение по семестрам						Компетенции
		Общ., в зач. ед.	В часах		1	2	3	4	Виды учебной работы	Формы промежут. аттестации	
			общая	аудит.							
Блок 1 Дисциплины (модули) (63-67 з.е.)		67	2412	658							
Базовая часть (20-50 з.е.)		46	1656	426							
Б.1.Б.1	Информационное общество: теория и практика	3	108	36		3			Л	3	ОПК-7, ОПК-8

Б.1.Б.2	Правовое регулирование информационных процессов	4	144	36			4		Л, П	Э	ОПК-9, СПК-1
Б.1.Б.3	Теория современного документоведения и архивоведения	5	180	30		5			Л, П	Э	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-9
Б.1.Б.4	Нормативно-правовые основы управления документами	3	108	30		3			Л, П	З	ОПК-9, ПК-3, СПК-1
Б.1.Б.5	Современная археография	2	72	24			2		Л, П	З	ПК-4, ПК-7, ПК-8
Б.1.Б.6	Методика научно-исследовательской работы	3	108	36			3		Л, П	З	ОК-1, ОК-3, ОПК-9, ПК-6
Б.1.Б.7	Современные образовательные технологии	4	144	34	4				Л, П	Э	ОК-2, ПК-30, ПК-31
Б.1.Б.8	Социология и психология управления	4	144	34	4				Л, П	Э	ОК-2, ОПК-2, ОПК-5
Б.1.Б.9	Информационное обеспечение управления	4	144	34	4				Л, П	Э	ОК-1, ОПК-8, ПК-5
Б.1.Б.10	Информационные системы в управлении	3	108	30	3				Л, П	З	ОПК-6, СПК-2
Б.1.Б.11	Управление проектами	4	144	36		4			Л, П	Э	ОПК-3, ОПК-7
Б.1.Б.12	Организационное проектирование	4	144	30			4		Л, П	Э	ОК-1, ОПК-3, ОПК-5, ОПК-7
Б.1.Б.13	Деловой иностранный язык	3	108	36	3				П	З	ОПК-1, ОПК-4
Вариативная часть (17-43 з.е.), в т.ч. дисциплины по выбору студента		21	756	232							
Обязательные дисциплины		11	396	112							
Б.1.В.ОД.1	Государственность Российской Федерации	3	108	24		3			Л, П	Э	ОПК-8, СПК-1
Б.1.В.ОД.2	Электронные архивы в организациях	2	72	24			2		Л, П	З	ПК-8, ПК-9, СПК-2

Б.1.В.ОД.3	HR-менеджмент	3	108	34			3		Л, П	3	ОПК-2, ОПК-5
Б.1.В.ОД.4	Моделирование управленческой деятельности	3	108	30			3		Л, П	3	ОК-1, ОК-3, ОПК-3, ОПК-8
Дисциплины по выбору студента		10	360	120							
Б.1.В.ДВ.1	Технологии документационного обеспечения управления	2	72	24	2				Л, П	3	ОПК-4, ПК-1, СПК-1
	Экспертный анализ неструктурированной текстовой информации в гуманитарных науках										ОК-1, ОПК-8
Б.1.В.ДВ.2	Персональный информационный менеджмент	2	72	24	2				Л, П	3	ОК-1, ОПК-8, ПК-8
	Мультимедийные технологии в информационном обеспечении деятельности организации										ОПК-6, СПК-2
Б.1.В.ДВ.3	Методика разработки локальных нормативных актов в сфере ДОУ	2	72	24	2				Л, П	3	ОПК-3, СПК-1
	Управление социальным развитием организации										ОК-2, ОПК-5
Б.1.В.ДВ.4	Корпоративное регулирование ДОУ	2	72	24					Л, П	3	ОПК-3, ОПК-8, ПК-5
	Подготовка специалистов в области информационной деятельности в России и за рубежом										ПК-3, ПК-30
Б.1.В.ДВ.5	Информационный менеджмент	2	72	24					Л, П	3	ОПК-8, СПК-2
	Технология оцифровки документов										ОПК-6, СПК-2
Блок 2. Практики (44-51 з.е.)		47	1692								
В2.У.1	Педагогическая практика (учебная)	5	180			5				Зач. с оц.	ОК-3, ОПК-1, ПК-30, ПК-31

